<u>इंग्रजी लघुलेखक व टंकलेखक यांनी उत्तीर्ण करावयाच्या एतदर्थ मंडळाच्या मराठी लघुलेखन/टंकलेखन परिक्षेबाबत व त्यानुसार करावयाच्या मराठी भाषेच्या वापराबाबत.</u>

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः एएससी १५१४/प्र.क्र. १२८/१४/१४ अ
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२
दिनांक: २७ ऑक्टोबर,२०१५

<u>वाचा</u>:- १. शासन परिपत्रक क्र. मभावा १०८०/ प्र.क्र.५४/ २०, दि. १८-०५-१९८२
२. शासन निर्णय क्र. मभावा १०८६/ ४३४/प्र.क्र.१६१/८६/वीस ब, दि. १८-०७-१९८६
३. शासन अधिसूचना क्र. टंलेप १०८१/सीआर-३४४/वीस ब, दि. ०६-०५-१९९१
४. शासन परिपत्रक क्र. मभावा १०८९/४०६/प्र.क्र.६५/ २०-ब, दि. १७-०९-१९९७
५. शासन निर्णय क्र. एसआरव्ही १०९९/ प्र.क्र.७/९९/बारा, दि. ११-०६-१९९९

शासन परिपत्रक

शासन अधिसूचना दि. ०६-०५-१९९१ मधील नियम ७ नुसार व शासन निर्णय दि. ११-०६-१९९९ नुसार इंग्रजी लघुलेखक/टंकलेखकांना एतदर्थ मंडळाची मराठी लघुलेखन/टंकलेखन परिक्षा उत्तीर्ण होणे सक्तीचे असून विहित मुदतीत सदर परिक्षा उत्तीर्ण न होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांवर सदर परिक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत वार्षिक वेतनवाढ रोखण्याची कारवाई करणे आवश्यक आहे. तरीसुध्दा बऱ्याच विभागांमार्फत ही कारवाई केल्याची आढळून येत नाही. तसेच, मराठी लघुलेखन/टंकलेखन परिक्षा उत्तीर्ण झालेले इंग्रजी लघुलेखक, मराठी टंकलेखन करण्याचे आदेश अधिकाऱ्यांनी दिल्यास मराठी टंकलेखन करण्यास नकार देतात. त्यामुळे वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या कामाचा खोळंबा होतो. अशा तक्रारी वारंवार अधिकाऱ्यांकडून प्राप्त होत आहेत.

२. शा.नि. दि. १८-०५-१९८२ अन्वये वर्जित प्रयोजने वगळता संयुक्तिक कारणे नसताना राजभाषा मराठीचा वापर करण्याच्या संदर्भात जे अधिकारी किंवा कर्मचारी टाळाटाळ करतील त्यांच्या गोपनीय

अभिलेखात आवश्यक ती नोंद घेण्याची व वारंवार स्मरण देऊनही जे अधिकारी किंवा कर्मचारी राजभाषेचा वापर करण्याच्या नियमांचे पालन करणार नाहीत, त्यांच्याविरुध्द शिस्तभंगाची कारवाई करण्याच्या सूचना दिलेल्या आहेत. तसेच, मराठी भाषेचा वापर करण्याबाबत सूचना देऊनही ज्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकडून सुधारणा होत नाही त्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या संदर्भात लेखी ताकीद, गोपनीय अहवालात नोंद घेण्याची व बढती / वेतनवाढ रोखण्याची तरतुद शा. नि. दि. १८-०७-१९८६ अन्वये करण्यात आलेली आहे. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ मधील तरतुदीनुसार दि. १७-०९-१९९७ च्या परिपत्रकान्वये दि. ०१ मे १९६६ पासून वर्जित प्रयोजने वगळता अन्य सर्व कामकाज कटाक्षाने मराठीतून करण्याविषयी शासनाने आदेश काढून त्याची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करण्याच्या सूचना वारंवार दिलेल्या आहेत.

३. त्यामुळे म.ना.से. (इंग्रजी लघुलेखक व इंग्रजी टंकलेखक यांना मराठी लघुलेखन/मराठी टंकलेखन परीक्षा सक्तीची करण्याबाबत) नियमावली १९९१, दि. ०६-०५-१९९१ मध्ये नमुद केल्यानुसार विहित कालावधीत एतदर्थ मंडळाची मराठी लघुलेखन/टंकलेखन परिक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास परिक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत संबंधित लघुलेखक/टंकलेखकाची वार्षिक वेतनवाढ रोखण्याची कारवाई करावी. तसेच, एतदर्थ मंडळाची मराठी लघुलेखन/टंकलेखन परिक्षा उत्तीर्ण झालेले इंग्रजी लघुलेखक मराठी टंकलेखन करण्यास नकार देत असतील किंवा टाळाटाळ करीत असतील तर, उपरोक्त परिच्छेद २ मध्ये नमुद केलेल्या तरतूदींच्या आधारे त्यांना लेखी ताकीद देणे, गोपनीय अहवालात नोंद घेणे, बढती रोखणे इ. बाबींचा क्रमश: वापर करण्यात यावा. बढती किंवा कालबध्द पदोन्नतीसंदर्भात गोपनीय अहवालांव्यतिरिक्त ज्याप्रमाणे हिंदी व मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण असणे, संगणकाची परिक्षा उत्तीर्ण असणे या आवश्यक अर्हता समजल्या जातात, तद्वतच एतदर्थ मंडळाची मराठी भाषा परिक्षा उत्तीर्ण असणे ही अनिवार्य अर्हता समजण्यात यावी.

४. विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी उपरोक्त परिच्छेद ३ मधील बाबींची अंमलबजावणी करण्यासंदर्भात परिच्छेद १ व २ मध्ये नमुद केलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रके यातील तरतुदींची स्वत: नोंद

घेवून सदर तरतुदी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अधिकाऱ्यांच्या/कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणाव्यात व त्यांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

५. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५१०२७१५१५०८४२०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Satish Karbhari Jondhale

Digitally signed by Satish Karbhari Jondhale
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=GAD, postalCode=400020, st=Maharashtra, cn=Satish Karbhari Jondhale
Date: 2015.10.27 15:17:36 +05'30'

(स.का.जोंधळे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. मुख्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
२. मा. मुख्य सचिव यांचे कार्यालय,
३. सर्व अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव/सर्व मंत्रालयीन विभाग,
४. उपसचिव (आस्थापना), सर्व मंत्रालयीन विभाग,
५. निवडनस्ती
६. कार्यासन १४ - अ संग्रहार्थ